DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

O R I G I N A L E

APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO 2021-2023 TRA COMUNE E AZIENDA SPECIALE CSBNO (CULTURE, SOCIALITA', BIBLIOTECHE, NETWORK OPERATIVO) PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

Nr. Progr. **133**

Data **15/12/2020**

Seduta NR. **48**

L'anno DUEMILAVENTI questo giorno QUINDICI del mese di DICEMBRE alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, IN VIDEOCONFERENZA MEDIANTE SISTEMA INFORMATICO si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	*Carica*	*Presente*
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: ***6***	*TOTALE Assenti:* ***0***	

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO 2021-2023 TRA COMUNE E AZIENDA SPECIALE CSBNO (CULTURE, SOCIALITA', BIBLIOTECHE, NETWORK OPERATIVO) PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- dal 2003 la gestione della biblioteca comunale è stata affidata al Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest, ora denominato Azienda speciale consortile CSBNO (culture socialità biblioteche network operativo), in seguito a modifiche statutarie, di cui il Comune fa parte;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2015 è stato approvato, da ultimo, il contratto di servizio con CSBNO per l'affidamento della gestione della biblioteca, per il periodo dal 1/1/2016 al 31/12/2020;

Visto lo schema del nuovo contratto di servizio per il periodo 1/1/2021 – 31/12/2023, trasmesso da CSBNO con nota prot. n. 25914 del 10/12/2020, corredato dal Patto di integrità sottoscritto dal Direttore di CSBNO prot. n. 24687 del 30/11/2020, agli atti d'ufficio;

Visti gli artt. 42 e 114 del D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali e richiamato in particolare l'art. 5 "Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico" del medesimo D.Lgs. 267/2000, che definisce le tipologie dell'affidamento in house derogando dal principio di evidenza pubblica;

Richiamati i principi enunciati nel Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche, riconoscendo il ruolo della biblioteca pubblica quale centro di promozione e diffusione della cultura e dell'informazione, nonché centro di aggregazione sociale e ritenuto di mantenere la formula gestionale dell'affidamento a CSBNO che negli anni ha prodotto ottimi risultati di affluenza e di gradimento da parte degli utenti e che è l'unica che garantisce per il Comune la possibilità di un lavoro in rete con tutte le biblioteche del territorio fornendo all'utente una vasta offerta di titoli e servizi complementari ed innovativi che mai si potrebbe raggiungere con una gestione locale in economia;

Considerata la volontà quindi di confermare la scelta dell'affidamento in house al CSBNO rinnovando il contratto tra Comune e Azienda Speciale Consortile che regola le obbligazioni reciproche tra le parti;

Visto l'art. 16 "Giunta Comunale" dello Statuto del Comune di Busto Garolfo approvato con deliberazione del C.C. n. 2 del 17/1/2017;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dell'Area Attività Educative e per il Tempo Libero;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista contabile, espresso dalla Responsabile dell'Area Attività Finanziarie;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa che qui si intendono richiamati quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, il contratto di servizio tra Comune e Azienda speciale consortile CSBNO per l'affidamento del servizio biblioteca, per il periodo dal 1/1/2021 al 31/12/2023, allegato alla presente deliberazione;

2. di dare atto che, in dipendenza ed in applicazione della presente deliberazione, la Responsabile dell'Area Attività Educative e per il Tempo Libero provvederà con propria Determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa annuo di € 54.637,00 con imputazione al cap. 5151/265 CPC U.1.03.02.02.005 Tit. 1 Miss. 5 Progr. 2 – del bilancio di previsione 2021 e 2022, dando atto che per il 2023 si provvederà in seguito all'approvazione del relativo bilancio.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs.vo 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 133 DEL 15/12/2020

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O R I G I N A L E

Numero Delibera **133** del **15/12/2020**

OGGETTO

APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO 2021-2023 TRA COMUNE E AZIENDA SPECIALE CSBNO (CULTURE, SOCIALITA', BIBLIOTECHE, NETWORK OPERATIVO) PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 11/12/2020

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa ROSELLA ROGORA

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 11/12/2020

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
Dott.ssa ATTILIA CASTIGLIONI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
DI BUSTO GAROLFO

L'anno duemilaventi, il giorno xxxx del mese di xxx nella Sede municipale di Busto Garolfo

premesso che

- il Comune di Busto Garolfo (d'ora in poi: Comune) è socio dell'Azienda Speciale Culture Socialità Biblioteche Network Operativo (d'ora in poi CSBNO), giusta deliberazione **di adesione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/1/2001;**

- il CSBNO è Azienda Speciale Consortile costituita ai sensi dell'art. 114 del D.lgs 267/2000;

- l'art. 3.1, comma a) dello Statuto vigente del CSBNO prevede «*la gestione diretta di parte dei servizi bibliotecari locali o delle biblioteche nel loro insieme*»;

- la convenzione al punto 14 prevede la possibilità "di affidare al CSBNO – mediante contratti di servizio da stipulare con i Comuni che ne facciano richiesta e dietro il pagamento dei relativi corrispettivi – la realizzazione di specifici servizi o attività – compresi tra quelli di competenza del CSBNO – di cui congiuntamente o singolarmente avessero la necessità";

- il CSBNO, specializzato nella gestione di servizi bibliografici e biblioteconomici per conto delle biblioteche comunali associate, si è reso disponibile a collaborare alla gestione della Biblioteca Comunale di Busto Garolfo sulla base dell'esperienza maturata negli scorsi anni e nelle gestioni di molte biblioteche, tra cui Arese, Rho, Pero, Canegrate, Dairago, Cerro Maggiore, Senago, Paderno Dugnano, Cinisello Balsamo;

- il Comune intende affidare al CSBNO l'incarico di gestione delle attività e dei servizi della propria biblioteca;

tra

il Comune di Busto Garolfo (MI), CF-P.IVA 00873100150, rappresentato dalla Responsabile dell'Area Attività Educative e per il Tempo Libero, avv. Rosella Rogora, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto del Comune che rappresenta

e

l'Azienda Speciale Consortile CSBNO, con sede legale in Novate Milanese (MI), Via Vittorio veneto 18 - C.F. – P.IVA 11964270158, legalmente rappresentato dal Direttore Gianni Stefanini, che interviene in quest'atto esclusivamente in nome e per conto dell'Azienda Speciale che rappresenta,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Busto Garolfo assegna al CSBNO l'incarico per la **gestione dei servizi bibliotecari** della Biblioteca comunale e nello specifico:
    a. gestione delle attività in diretto rapporto con gli utenti: accoglienza, prima informazione sui servizi della biblioteca, prestito, reference e consulenza bibliografica, informazione di comunità;
    b. gestione del patrimonio documentario: acquisti, aggregazione al catalogo collettivo, revisione;
    c. circolazione del patrimonio documentario: prestito, restituzione, prenotazione, solleciti prestiti in scadenza, rinnovi.
    d. promozione del patrimonio documentario: allestimento vetrine espositive, redazione bibliografie e filmografie tutela e valorizzazione della documentazione di storia locale al fine di promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale;
    e. collaborazione con le scuole per la realizzazione eventi di promozione alla lettura al fine di rafforzare l'abitudine alla lettura sin dalla tenera età;
    f. attività culturali coerenti con la natura del servizio bibliotecario al fine di offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona, sostenere l'educazione individuale e l'autoistruzione, promuovere l'apprezzamento delle arti e la comprensione delle innovazioni scientifiche, incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
    g. servizi di informazione rivolte ad associazioni, gruppi di interesse locale e imprese;
    h. servizio di stampa dietro corresponsione di una tariffa fissata dal CSBNO e proventi in favore dello stesso
    i. collaborazione nella gestione della comunicazione della biblioteca: mail massive, profili social, piattaforma "*Cose da fare*";
    j. gestione degli spazi, degli arredi e delle attrezzature;
    k. gestione e sviluppo delle risorse umane: organizzazione del lavoro, formazione, gestione turnazioni;
    l. attività di integrazione e coordinamento con le altre biblioteche consortili, in particolare in materia di:
        - condivisione degli strumenti tecnici di Rete;
        - prestito locale e prestito interbibliotecario;
        - implementazione e sviluppo di servizi di territorio.

2. Il CSBNO supporterà la biblioteca comunale anche nello sviluppo di tutte le possibili sinergie con le biblioteche dei comuni dell'Alto Milanese.

Art. 2 - PRINCIPI

Il CSBNO si impegna a erogare i servizi affidati secondo i seguenti principi:

a. efficacia, efficienza ed economicità della gestione
b. aggiornamento costante sull'evoluzione dei servizi in ambito biblioteconomico teso all'innovazione continua
c. eguaglianza dei diritti dell'utente
d. imparzialità, obiettività e giustizia nei confronti degli utenti
e. continuità e regolarità del servizio
f. partecipazione del cittadino

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO

1. Lo strumento di definizione degli obiettivi, dei temi e dei target da privilegiare, degli stanziamenti e delle risorse è il Piano annuale di gestione, in base al quale il CSBNO definisce qualità, quantità, e modalità dei servizi e un'ipotesi di palinsesto culturale da sottoporre a confronto e valutazione.

2. Il Piano annuale di gestione viene sottoposto ad approvazione della Giunta Comunale entro il mese di febbraio di ogni anno.

3. In corso d'anno e previo confronto con gli operatori in merito alla sostenibilità gestionale e finanziaria, il Piano di gestione approvato può essere integrato o modificato

4. Per un efficace monitoraggio del Piano annuale di gestione, gli operatori si impegnano a un dialogo costante con l'Ente teso a garantire il regolare svolgimento della programmazione.

Art. 4 - SERVIZI INNOVATIVI

In accordo con l'Amministrazione Comunale e sulla base di quanto definito annualmente nel Piano di Gestione, il CSBNO potrà implementare a favore dei cittadini nuove attività sviluppate attraverso il processo di innovazione della biblioteca. Tali attività includono:

1. Formazione/corsi: potrà essere proposta una vasta gamma di corsi di carattere sia generale che professionale, finalizzati sia all'acquisizione di competenze, aggiornamenti e certificazioni spendibili nel mondo del lavoro sia allo sviluppo personale;

2. Learning by doing: dietro specifico finanziamento (o destinazione di quota-parte delle risorse messe a disposizione dal palinsesto annuale), saranno proposte attività legate alle nuove tecnologie e alle competenze digitali. In particolare:

   - Per i soggetti senior potranno essere previste attività di alfabetizzazione informatica e contrasto al digital divide finalizzate alla graduale autonomia nell'uso di internet e di tutti i servizi on line;

- per i soggetti junior potranno essere organizzati laboratori di coding che insegnano ai bambini a programmare e sviluppare brevi storie animate o di game design e giochi interattivi.

3. Visite d'arte: nate nell'ottica dell'ampliamento e della diversificazione dell'offerta messa a disposizione dei cittadini da parte della rete, attraverso la biblioteca si proporranno le visite d'arte del programma Percorrendo l'Arte. Le iniziative saranno integrate con un'offerta territoriale ampia, garantendo ai cittadini di Busto Garolfo partenze dal proprio territorio comunale o dal territorio dei comuni limitrofi.

Art. 5 - ORARI SETTIMANALI DI SERVIZIO E PERSONALE

1. Le ore settimanali di servizio e gli orari di apertura al pubblico vengono definiti, confermati o modificati secondo il Piano annuale di Gestione
2. Per la gestione delle attività legate ai servizi bibliotecari e alle progettualità di cui al Piano annuale di Gestione, il CSBNO impiegherà personale in possesso di adeguata esperienza professionale per nr. 40 ore settimanali e nr. 50 settimane annue di apertura del servizio
3. Il CSBNO si impegna ad assicurare la necessaria continuità ai servizi mediante la sostituzione delle assenze per malattie o ferie e il minor frazionamento orario possibile fra gli operatori assegnati
4. Per la supervisione delle progettualità è prevista una figura di coordinamento per nr. 1 ora a settimana
5. In caso di sciopero o in caso di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno tre giorni lavorativi
6. In caso di assenza del personale, esclusa quella per sciopero, tale da determinare la chiusura della biblioteca, il Comune si riserva di applicare, previa valutazione delle motivazioni addotte dal CSBNO, una penale pari a € 100,00 giornaliere.
7. In relazione al personale impiegato nel servizio oggetto del presente contratto il CSBNO si impegna ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture cui aderisce e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgerà il servizio suddetto.
8. Nell'esecuzione del servizio il CSBNO dovrà tener conto e rispettare le disposizioni contenute nello statuto comunale, nei vigenti regolamenti comunali, nelle norme vigenti in materia, tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato dal CSBNO, nonché dei protocolli relativi all'emergenza sanitaria da Covid-19
9. A seguito di apposite convenzioni con Università o altri enti formativi in ambito culturale, il Comune autorizza il CSBNO ad accogliere in biblioteca studenti e/o laureati per lo svolgimento di tirocini o stages formativi, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

Art. 6 - UTILIZZO DEI LOCALI

1. Per tutta la durata dell'affidamento dei servizi, il CSBNO assume la responsabilità dell'apertura e chiusura dei locali della Biblioteca

2. Il CSBNO dovrà osservare la massima cura e diligenza nell'uso dei locali e dei beni mobili esistenti;

3. Qualsiasi irregolarità che si verifichi nella struttura e nel funzionamento di apparecchiature o impianti di proprietà del Comune di Busto Garolfo nel corso dell'utilizzo dei medesimi da parte del personale del CSBNO deve essere tempestivamente comunicata al competente ufficio comunale.

4. Il Comune si impegna a fornire la più ampia informazione circa le strutture comunali competenti per i diversi interventi (ufficio tecnico, servizio informatico, economato, o altro).

5. Sono a carico del Comune le seguenti spese:

    - fornitura di energia elettrica, gas per riscaldamento, acqua e telefono;
    - riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
    - pulizia ordinaria e straordinaria dei locali;
    - manutenzione delle attrezzature esistenti che siano di proprietà comunale;

6. E' a carico del CSBNO l'assicurazione delle attrezzature di sua proprietà (computer e stampanti) nonché la provvista di materiali di consumo (cancelleria, carta per stampanti, cartucce e toner per stampanti), nella misura indicata nel piano annuale di gestione.
7. Il CSBNO non può cedere in uso a terzi i locali di proprietà comunale.

Art. 7 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo annuo per il personale è di € 51.237,00 calcolato su nr. 50 settimane annue di apertura dei servizi e la sostituzione degli operatori a garanzia della continuità dei servizi in caso di ferie e malattie.
2. L'importo è Iva esente secondo la risoluzione dell'Agenzia dell'Entrate n. 135 del 6 dicembre 2006
3. Il corrispettivo sarà pagato mensilmente previa emissione di regolari fatture elettroniche a 30 gg data fattura.
4. Per gli anni successivi al primo il corrispettivo sarà adeguato secondo l'indice ISTAT-FOI calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente e in caso di modifiche del CCNL.
5. Il Comune riconosce a CS.B.N.O. i seguenti altri corrispettivi:
    a. € 2.400 per la promozione della lettura (beni di consumo e/o prestazioni di servizio)
    b. € 1.000 per materiali di consumo (carta, toner, carta per stampanti)
6. I cui corrispettivi di cui alle lettere a e b saranno riconosciuti a CSBNO secondo le seguenti tranche: 80% entro il 30 settembre e il restante 20% entro il 31 gennaio, su presentazione di rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

Art. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il servizio fornito dal CSBNO, nello svolgimento delle attività definite nel presente contratto, sarà sottoposto a verifica e controllo da parte del Comune.
2. Comune e CSBNO indicheranno i referenti che manterranno i contatti per monitorare il

funzionamento del servizio ed il raggiungimento degli obiettivi previsti. Si prevede un incontro finale di verifica.

3. Il CSBNO o l'Amministrazione Comunale possono avanzare proposte di modifica o integrazioni relative alle modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per il miglioramento del servizio.

Art. 9 – ADEMPIMENTI E MODALITÀ AMMINISTRATIVE

1. Il CSBNO, per le forniture e gli incarichi affidati in relazione alla gestione della Biblioteca, applica tutte le disposizioni previste dal Codice degli Appalti.
2. I due contraenti prendono atto che per il trasferimento delle somme concordati nel presente contratto, non è prevista l'obbligatorietà del CIG, né la dichiarazione da parte del CSBNO delle proprie coordinate bancarie ai fini della loro "tracciabilità", in quanto, così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010, le suddette transazioni sono effettuate con il trasferimento di fondi in favore di un soggetto pubblico a copertura di costi per attività istituzionali espletate dall'ente ed in presenza di affidamento di servizi effettuato "in house".

Art. 10 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

1. Il CSBNO in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali degli utenti - come previsto al punto 5 dell'articolo 1 dello Statuto dell'Azienda CSBNO, che il Comune ha sottoscritto in qualità di socio – e tutti i soggetti autorizzati al trattamento dallo stesso, sono tenuti all'osservanza del D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018, e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR".
2. In caso di inadempimento, il CSBNO sarà considerato responsabile nei confronti del Comune per le operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione della sopra citata legislazione, soprattutto con riferimento ai dati sensibili.
3. Restano ferme, in ogni caso, le responsabilità civili e penali del CSBNO, in caso di utilizzo non conforme dei dati personali dallo stesso conosciuti e/o trattati nel corso dell'espletamento del servizio.
4. Tutto il personale impiegato nella gestione della Biblioteca è tenuto al rispetto delle norme che regolano la tutela dei dati personali, in osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del D.G.P.R.

Art. 11 - SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. Il CSBNO si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, del contratto di lavoro, relativo al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo che avrà dichiarato di applicare.
2. Il CSBNO si impegna altresì a stipulare apposite coperture assicurative di responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata.
3. Il Comune e il CSBNO si impegnano, secondo le rispettive competenze, a rispettare gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08, e nello specifico a cooperare e coordinare l'azione di prevenzione e valutazione dei rischi nel rispetto di quanto previsto all'art. 26.

Art. 12 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata triennale e precisamente dal 01.01.2021 al 31.12.2023.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto può essere risolto in maniera consensuale. Le parti concordano sin d'ora che l'eventuale risoluzione consensuale dovrà prevedere modalità tali da consentire la regolare continuità del servizio.
2. Per tutto quanto non disciplinato nella presente convenzione si fa riferimento alla normativa vigente.
3. Per la risoluzione di eventuali controversie sorte tra le Parti non risolte amichevolmente, si farà ricorso alla giurisdizione ordinaria;
4. Il Foro competente è quello del Tribunale di Milano.

Art. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO

È vietato cedere il servizio oggetto del presente contratto, senza previo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 15 - SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione è stipulata in forma di scrittura privata non autenticata e sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86 e s.m.i.. Le eventuali spese saranno ad esclusivo carico della parte richiedente. Non sono previste spese contrattuali di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Busto Garolfo
La Responsabile dell'Area
Attività Educative e per il Tempo Libero
avv. Rosella Rogora

Per l'Azienda Speciale Consortile CSBNO
Il Direttore
Gianni Stefanini

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 e segg. del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.